

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

УХВАЛЕНО

протокол Вченої ради

від 30 серпня 2023 р. протокол № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ректора

від 30 серпня 2023 р. № 280

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЦЕНТРАЛЬНУ МЕТОДИЧНУ КОМІСІЮ

ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО МЕДИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центральна методична комісія (ЦМК) Полтавського державного медичного університету – є постійно діючим дорадчим органом Полтавського державного медичного університету, який забезпечує координацію та аналіз навчальної, методичної, організаційної діяльності Університету з метою підвищення якості підготовки фахівців.

1.2. У своїй діяльності ЦМК керується Положенням про організацію навчального процесу в Полтавському державному медичному університеті, Статутом Університету, наказами ректора, рішеннями Вченої ради, рад факультетів, цим Положенням та іншими локальними документами ПДМУ.

1.3. Діяльність ЦМК здійснюється відповідно до плану роботи, який щорічно затверджується головою ЦМК.

1.4. За результатами діяльності за навчальний рік ЦМК складає звіт про роботу, який обговорюється на останньому засіданні згідно плану. ЦМК періодично звітує про свою діяльність перед ректоратом / Вченою радою Університету.

1.5. Рішення ЦМК затверджуються відкритим голосуванням членів ЦМК і доводяться до відома структурних підрозділів, які залучені в навчальному процесі для подальшого їх виконання.

2. СКЛАД ЦЕНТРАЛЬНОЇ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ

2.1 Склад ЦМК затверджується наказом ректора Університету на поточний навчальний рік.

2.2 Планування роботи та проведення засідань здійснює голова ЦМК. Заступник за відсутності голови ЦМК по його дорученню готує та проводить засідання, приймає участь у розробці проєктів планів роботи та рішень ЦМК, організації, аналізу й узагальнення результатів навчально-методичної роботи структурних підрозділів, які залучені в навчальному процесі.

Секретар ЦМК веде протоколи засідань та документацію ЦМК, забезпечує доведення рішень ЦМК до адміністрації ПДМУ та структурних підрозділів.

2.3 До складу ЦМК входять:

- голова;
- заступник голови;
- секретар ЦМК;
- гаранті освітніх програм: фахової передвищої освіти, початкового рівню (короткий цикл) вищої освіти, першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти;
- декани факультетів / директори інститутів;
- завідувач практики;
- начальник навчального відділу;
- начальник та методисти навчально-методичного відділу забезпечення якості вищої освіти;
- директор бібліотеки;
- завідувачі та завучі кафедр з високими рейтинговими показниками.

На засідання ЦМК, за потреби запрошуються завідувачі, завучі інших кафедр, керівники інших структурних підрозділів.

3. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІ ЦЕНТРАЛЬНОЇ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Загальні завдання:

- складання плану роботи ЦМК у відповідності до основних напрямків навчальної, методичної та організаційної роботи ПДМУ;
- координація навчальної, методичної та організаційної роботи факультетів / інститутів та кафедр;
- контроль змісту та організації навчання на кафедрах Університету;
- вивчення та узагальнення досвіду навчальної, методичної та організаційної роботи інших закладів вищої освіти України, зокрема медичних і розробка рекомендацій для реалізації на кафедрах Університету передового досвіду;
- проведення аналізу забезпечення освітнього процесу необхідними ресурсами (навчальними, кадровими, матеріально-технічними, інформаційними) з метою відповідності вимогам Ліцензійних умов

проведення освітньої діяльності і вимогам акредитації освітніх програм спільно з Радою із забезпечення якості вищої освіти й освітньої діяльності ПДМУ;

– проведення аналізу результатів успішності здобувачів вищої освіти, зокрема першого та другого етапу ЄДКІ, державної атестації лікарів-інтернів (фахова передвища освіти, початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти, перший (бакалаврський рівень), другий (магістерський) рівень вищої освіти, лікарі-інтерни);

– проведення аналізу результатів атестації здобувачів вищої освіти (фахова передвища освіти, початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти, перший (бакалаврський рівень), другий (магістерський) рівень вищої освіти, лікарі-інтерни);

– моніторинг усунення недоліків, виявлених Екзаменаційними комісіями на кафедрах / циклових комісіях;

– проведення аналізу результатів проходження практики здобувачами освіти; моніторинг науково-методичного рівня проведення занять, методичної та організаційної роботи, володіння сучасними методиками викладання, впровадження авторських інноваційних методик і технологій навчання науково-педагогічними / педагогічними працівниками та структурних підрозділів, які залучені в навчальному процесі;

– моніторинг виконання п. 38 «Ліцензійних умов впровадження освітньої діяльності» науково-педагогічними / педагогічними працівниками ПДМУ;

моніторинг методичного та матеріально-технічного забезпечення кафедр / циклових комісій;

– моніторинг стану ведення документації кафедр (номенклатура справ та позаноменклатурні папки);

– аналіз існуючих, розробка сучасних форм та методів контролю знань здобувачами освіти за відповідними рівнями;

– удосконалення системи заходів, спрямованих на підвищення об'єктивності оцінювання діяльності здобувачів освіти;

- координація діяльності кафедр з проведення атестації здобувачів освіти;
- підведення підсумків складання ліцензійних інтегрованих іспитів «Крок»;
- координація роботи структурних підрозділів щодо широкого використання в освітньому процесі новітніх інформаційних технологій і програмного забезпечення.

3.2. Планування та організація навчального процесу:

- складання і обговорення плану роботи ЦМК та його затвердження на першому на засіданні;
- обговорення нових навчальних планів підготовки здобувачів освіти освітніх програм початкового, першого та другого рівнів вищої освіти;
- участь у розробці локальних нормативних документів, що регламентують освітню та навчально-методичну діяльність Університету;
- узагальнення досвіду проведення атестації здобувачів освіти – випускників Університету.

3.3. Організаційне та загальне методичне забезпечення навчально-виховного процесу:

- розгляд та затвердження навчально-методичних видань кафедр з грифом ЦМК ПДМУ;
- обговорення та затвердження плану підготовки навчально-методичних матеріалів (підручників, навчальних, навчально-методичних посібників, методичних рекомендацій тощо) до видання;
- надання рекомендацій, пропозицій та вказівок, спрямованих на поліпшення якості підготовки фахівців, впровадження у освітній процес прогресивних форм організації навчання, методичного та технічного забезпечення активних форм і методів навчання з використанням сучасних технологій;
- аналіз, узагальнення та поширення досвіду навчально-методичної та організаційної роботи факультетів / інститутів та кафедр Університету;
- аналіз та узагальнення досвіду організації самостійної роботи студентів (СРС), її інформаційно-методичного забезпечення, розробка пропозицій і рекомендацій щодо удосконалення організації та методики СРС на кафедрах

Університету із залученням сучасних комп'ютерних технологій.

3.4. Контроль ефективності та якості освітнього процесу:

- організація проведення комплексних перевірок кафедр / факультетів / інститутів;
- контроль за виконанням плану роботи ЦМК, звітів про роботу кафедр / факультетів / інститутів;
- контроль за виконанням плану видання навчально-методичної літератури ПДМУ;
- контроль підготовки здобувачів освіти до складання ліцензійних інтегрованих іспитів «Крок»;
- контроль за алгоритмом виконання практичних навичок здобувачами освіти;
- контроль за алгоритмом виконання самостійної роботи здобувачів освіти на кафедрах / циклових комісіях;
- контроль за забезпеченням здобувачів освіти сучасною літературою з фондів бібліотеки ПДМУ;
- контроль виконання плану видання навчально-методичної літератури структурними підрозділами ПДМУ;
- контроль забезпеченості кафедр сучасною навчально-методичною літературою за освітніми програмами;
- контроль за виконанням рішень ЦМК деканатами / інститутами, кафедрами.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Голова, його заступники, секретар і члени ЦМК мають право:

- перевіряти навчально-методичну та науково-методичну роботу структурних підрозділів Університету;
- ознайомлюватися з документацією факультетів / інститутів, кафедр та інших структурних підрозділів Університету для вивчення досвіду або перевірки роботи;

– вносити на обговорення ЦМК питання, спрямовані на поліпшення якості навчально-методичної та організаційно-виховної роботи.

4.2. Голова, його заступники, секретар і члени ЦМК зобов'язані:

– відвідувати засідання ЦМК, брати активну участь в обговоренні питань, що розглядаються;

– надавати пропозиції щодо удосконалення навчально-методичної та організаційно-виховної роботи в Університету.

4.3. Заступники голови, секретар і члени ЦМК зобов'язані виконувати доручення голови ЦМК у визначені терміни.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Контроль за виконанням Положення здійснюють перший проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи, голова ЦМК та його заступник.

5.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються й затверджуються Вченою радою Університету й вводяться в дію наказом ректора ПДМУ.

Розробники положення:

Перший проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи проф. Валентин Дворник, проректор закладу вищої освіти з навчальної роботи проф. Давид Аветіков, начальник навчального відділу проф. Іван Старченко, доцент закладу вищої освіти Анжела Ваценко.